檔　　號：
保存年限：

國立臺灣師範大學　函

地　　址：106308 臺北市大安區和平東路一段162號
聯 絡 人：鄭伊婷
電　　話：02-77493293
電子郵件：michelle520333@ntnu.edu.tw

受文者：如行文單位

裝

發文日期：中華民國115年9月1日
發文字號：師大管院字第1151023162號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校管理學院國際時尚高階管理碩士在職專班行政專員1名職務出缺，各單位約用人員符合資格者，如有意願遷調，請填妥「本校約用人員平調意願書」或「本校約用人員陞遷意願書及評分表」並附相關證明文件，於115年9月4日（星期五）前，逕送管理學院彙辦，請查照轉知。

訂

說明：

一、應徵者應具備下列資格條件：

(一) 現任本校行政組員或行政專員之約用人員。

(二) 行政組員擬陞遷行政專員者，其陞遷資格條件應符合本校約用人員管理要點第10點之規定。

線

(三) 熟悉媒體與社群媒體經營，具有活動規劃執行、行銷宣傳等經驗者尤佳。

(四) 熟悉Office軟體操作、具溝通協調能力、細心負責、個性隨和、配合度高、肯學習、抗壓性高等。

(五) 具有服務熱忱，親和力佳、個性主動積極。

(六) 學士級(含)以上學位畢業，科系不限，具有活動規劃執行、行銷宣傳等經驗者。

(七) 具備英文口語溝通、中英文書寫流利且具高品質文書內容猶佳，英語能力需達B1等級以上。

二、本職缺工作內容：

(一) 專案管理。

(二) 課務規劃事務。

(三) GF-EMBA委員會會議執行與追蹤。

(四) 招生簡章、行政事務及宣傳規劃。

(五) 兼任教師聘任事務。

(六) 單位預算與決算事務。

(七) 活動規劃與協調。

(八) 其他交辦事項。

正本：本校各單位

副本：本校管理學院國際時尚高階管理碩士在職專班執行長 吳彥濬、管理學院行政組員 王家秀

校長 宋曜廷